

# Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Tczewie

83-110 Tczew ul. 30 Stycznia 29

Ogłoszenie nr 84071 / 08.09.2021

## Inspektor

Do spraw: administracyjno-kadrowych zespół ds. administracyjno - finansowych

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1/1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

ul. 30 Stycznia 29,  
Tczew

Ważne do

22 września  
2021 r.

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi sprawy związane z obsługą sekretariatu mające na celu zapewnienie właściwego obiegu dokumentów w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Tczewie, wspiera bieżącą pracę Powiatowego Lekarza Weterynarii oraz pracowników PIW
- Prowadzi sprawy związane z obsługą kadr - nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy pracowników, sprawy wynikające ze stosunku pracy, prowadzi akta osobowe oraz ewidencje czasu pracy
- Prowadzi sprawy i dokumentację związane z zaopatrzeniem i wyposażeniem Inspektoratu - ewidencja przychodu i rozchodu sprzętu oraz obsługa systemów
- Sporządza sprawozdania na potrzeby Służby Cywilnej, Głównego Urzędu Statystycznego, Komisji Europejskiej, Zamówień Publicznych oraz Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Gdańsku
- Prowadzi sprawy związane z obsługą samochodów służbowych Inspektoratu, w tym wydaje i przyjmuje karty drogowe, delegacje i dba o ubezpieczenia komunikacyjne, okresowe przeglądy techniczne, jak i naprawy, remonty
- Pełni funkcję koordynatora ds. dostępności w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Tczewie
- Przygotowuje inwentaryzację okresową, zdawczo-odbiorczą, roczną zgodnie z przepisami, prowadzi program inwentaryzacyjny oraz magazynowy
- Opracowuje bądź aktualizuje regulaminy, zarządzenia oraz procedury w zakresie zajmowanego stanowiska

## Kogo poszukujemy

**Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość aktualnie obowiązujących przepisów prawa pracy, przepisów dotyczących służby cywilnej, Inspekcji Weterynaryjnej oraz finansów publicznych. Znajomość obsługi komputera oraz programów MS Office.
- Doświadczenie zawodowe na stanowisku o podobnym zakresie zadań - minimum rok
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe
- Prawo jazdy kat. B czynne prowadzenie pojazdu)

### **Dostępność**

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

### **Warunki pracy**

Praca administracyjno-biurowa w siedzibie Inspektoratu. Obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie.

Wejście do budynku po pięciu stopniach - brak windy.

Łazienki nie przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Narzędzia i materiały do pracy tj. komputer, drukarka, telefon komórkowy, telefon stacjonarny oraz niszczarka.

### **Dodatkowe informacje**

- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

### **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kserokopie świadectw pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu oraz inne dokumenty potwierdzające wykonywane obowiązki
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

**Dołącz, jeśli posiadasz** (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

## **Aplikuj do: 22 września 2021**

Aplikuj mailowo na adres: **piwtcze@gdansk.wiw.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 84071 / 08.09.2021**.

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 84071**" na adres: **Powiatowy**

**Inspektorat Weterynarii w Tczewie**

**ul. 30 Stycznia 29**

**83-110 Tczew**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **58 531-15-53**

lub mailowego na adres: **piwtcze@gdansk.wiw.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **22.09.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

### **Przetwarzanie danych osobowych**

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Tu możesz zapoznać się z Naszą Polityką Ochrony Danych oraz klauzulami informacyjnymi:

<https://piwtczew.pl/rodo/>